**Projektbeschreibung**

|  |
| --- |
| **Allgemeine Angaben** |
| Projektbezeichnung |  |
| Bezeichnung der Messe / Konferenz |  |
| Antragstellende Institution |  |
| Organisationsbereich |  |
| Name, Vorname Projektverantwortung |  |
| Land der Durchführung |  |
| Bewilligungszeitraum (von – bis) | Datum | Datum |
| Folgeantrag *(in diesem Programm hat bereits eine Förderung stattgefunden)* | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |
| Kooperations-Projekt-/Kooperationspartner |  |
| Name, Vorname Ansprechperson |  |
| Land |  |
| Wurde ein Projektantrag in einem weiteren Förderprogramm des DAAD für denselben Zweck gestellt? | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |
| Wenn ja, in welchem? |  |
| Wurde ein Projektantrag bei einer anderen Förderorganisation oder öffentlichen Stelle für denselben Zweck gestellt? | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |
| Wenn ja, bei welcher? |  |
| Wurde dieser Projektantrag bereits beim DAAD eingereicht, jedoch abgelehnt? | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Kurzbeschreibung des Projekts** *(Verwenden Sie max. eine DIN A4-Seite.)* |
|  |

|  |
| --- |
| **Bei Folgeanträgen: Bisheriger Projektverlauf** |
| * Skizzieren Sie den **bisherigen Projektverlauf** (Umsetzung der Maßnahmen/Aktivitäten, Zielerreichung) und **begründen Sie die geplante Fortführung**.
* Stellen Sie die **Weiterentwicklung/en / Entwicklungsperspektive**/n der Maßnahmen/Aktivitäten dar.
* Wenn bereits eine **Evaluation** durchgeführt wurde, stellen Sie die Ergebnisse und Empfehlungen dar. Beschreiben Sie ggf. hieraus resultierende begonnene und/oder geplante Schritte zur Umsetzung.

*Verwenden Sie max. eine DIN A4-Seite.* |
|  |

| **Beschreibung des Projekts** |
| 1. Beschreiben Sie:
* das Projekt fachlich-inhaltlich
* die Projektziele (Outcomes), die im Rahmen der Förderung erreicht werden sollen
* die Relevanz Ihres Projekts
* den Bezug des Projekts zu den Programmzielen
* Potenziale und mögliche Risiken sowie den Umgang damit

Achten Sie darauf, dass Sie alle Auswahlkriterien des Förderrahmens adressieren:1. Bezug des Projekts zu den Programmzielen (laut Wirkungsgefüge) sowie wirkungsorientierte Planung mit Indikatoren, die die SMART-Kriterien[[1]](#footnote-1) erfüllen (Gewichtung: 20%)
2. Fachliche Relevanz und wissenschaftliche Qualität des Vorhabens; inhaltlicher Bezug der Fortbildung zur Messe / Konferenz; zielgruppenbezogene Kriterien (Gewichtung: 20%)
3. **Wird in einer gesonderten Rubrik abgefragt (s.u.)**:Einbindung der beantragten Maßnahme / Aktivität in die Alumni-Arbeit an der antragstellenden Institution; Eigenleistungen

(Gewichtung: 15%)1. Relevanz bezüglich der UN-Ziele für eine nachhaltige Entwicklung – SDGs; Relevanz bezüglich *Entwicklungspolitik,* [*feministischer Entwicklungspolitik*](https://www.bmz.de/de/themen/feministische-entwicklungspolitik) und [*Just Transition*](https://www.bmz.de/de/themen/klimawandel-und-entwicklung/just-transition) *(BMZ)* (Gewichtung: 15%)
2. Nachhaltigkeit der Maßnahme/n / Aktivität/en: konkrete Angaben zum Transferpotential, zur Verwertbarkeit, (Langzeit-)Wirkung und Vernetzung (Gewichtung: 15%)
3. Wirtschaftlichkeit / Finanzplanung; **wird in einer gesonderten Rubrik abgefragt (s.u.);**

ökologische Nachhaltigkeit (Reisen, CO2-Reduktion, Veranstaltungsformat/e, Materialeinsatz etc.)(Gewichtung: 15%)Zu den Unterpunkten der einzelnen Auswahlkriterien **siehe Anlage 2 – Auswahlkriterien SDG-Alumni-Projekte.**1. Bei einem zuvor abgelehnten Projektantrag sind hier die Anpassungen kenntlich zu machen.

Hinweis:Die Projektergebnisse (Outputs) und Projektziele (Outcomes) sowie die wertbestückten Erfolgsindikatoren müssen in der Projektbeschreibung und Projektplanungsübersicht übereinstimmen.*Verwenden Sie max. sechs DIN A4-Seiten*. |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschreibung der Maßnahme / Aktivität** |
| Für weitere Maßnahmen / Aktivitäten fügen Sie neue Tabellenzeilen ein.Hinweis: Die Maßnahmen / Aktivitäten müssen mit der wirkungsorientierten Projektplanung in der Projektplanungsübersicht übereinstimmen.Beschreiben Sie hier bitte auch die digitalen Maßnahmen, mit denen Sie das geplante Fortbildungsseminar flankieren. |
| **Titel der Maßnahme/Aktivität 1** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Format |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zeitraum |  |
| Ort/Land |  |
| **Titel der Maßnahme/Aktivität 2** |  |
| Inhaltliche Beschreibung |  |
| Format |  |
| Sach- u. Personalaufwand |  |
| Zeitraum |  |
| Ort/Land |  |

**Für das geplante Fortbildungsseminar ist ein detailliertes PROGRAMM einzureichen.**

**Ein Programm ist idealerweise tabellarisch aufgebaut und beinhaltet:** Datum, Uhrzeit, Oberthema/en eines Tages, Titel des Programmpunkts, Name Referent/-in, Methodik, Ziel/e und erwartete/s Ergebnis/se eines jedenProgrammpunkts.

|  |
| --- |
| **Nicht zu belegende Einnahmen/Ausgaben** |
| Wenn im Finanzierungsplan nicht zu belegende Einnahmen/Ausgaben eingetragen werden, sind diese hier plausibel darzustellen.  |
|  |

| **Projekt-/Kooperationspartner**  |
| Beschreiben Sie die Aufgaben und Rolle des Partners/der Partner. |
|  |

|  |
| --- |
| **Klimasensitive Projektorganisation** (s. dazu auch Auswahlkriterium 6) |
| Erläutern Sie kurz, wie Sie das Projekt möglichst klimaschonend organisieren wollen. |
|  |

|  |
| --- |
| **Berücksichtigung von Diversität**  |
| Erläutern Sie kurz, wie Sie die Förderung von Diversität in Ihrem Vorhaben berücksichtigen. |
|  |

|  |
| --- |
| **Einbindung der beantragten Maßnahme / Aktivität in die Alumni-Arbeit an der antragstellenden Institution** (s. dazu auch Auswahlkriterium 3) |
| 1. Beschreiben Sie, falls zutreffend, den Zusammenhang zwischen bisherigen und dem hier beantragten, geplanten Alumni-Vorhaben und der Motivation für den Start von Alumni-Aktivitäten. Beschreiben Sie den erkennbaren Nutzen und die Perspektiven des geplanten Vorhabens für alle beteiligten Akteure durch mittelfristige Planungen. Beschreiben Sie, falls diese gegeben, auch die Einbindung des Vorhabens in die Langzeitstrategie der Alumni-Arbeit der Hochschule / Forschungseinrichtung
2. Geben Sie Auskunft über das Alumni-Konzept und den Stellenwert von Alumni-Arbeit an der Hochschule / Forschungseinrichtung.
3. Benennen Sie ggf. bereits vorhandene Serviceangebote für die Zielgruppe sowie entsprechende Strukturen (z.B. Alumni-Datenbank, Personal, Infrastruktur) an der Hochschule bzw. in den Fachbereichen / an der Forschungseinrichtung.

*Verwenden Sie max. anderthalb DIN A4-Seiten.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Übersicht der Teilnehmenden**  |
| * Fügen Sie hier einen Auszug (keine Gesamtlisten) der potenziell oder voraussichtlich teilnehmenden Alumni ein, mit Angabe der ursprünglichen deutschen Gasthochschule / Forschungseinrichtung.

Hinweis: Die Darstellung der Auswahlgestaltung – siehe Auswahlkriterium (2) – erfolgt in der ausführlichen Projektbeschreibung.*Verwenden sie max. eine DIN A4-Seiten.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Weiterleitung der Zuwendung** |
| Ist eine Weiterleitung der Zuwendung vorgesehen?  | ja  | [ ]  | nein  | [ ]  |
| Wenn **ja**, benennen Sie den Weiterleitungsempfänger und erläutern kurz, inwiefern die Weiterleitung/en einen Vorteil darstellt/en.Für weitere Weiterleitungsempfänger fügen Sie weitere Zeilen hinzu. |
| Name Institution |  |
| Name, Vorname Ansprechperson |  |
| Land |  |
| Erläuterung |  |

1. Siehe “Handreichung zur wirkungsorientierten Projektplanung und zum Monitoring“, Abschnitt 2. [↑](#footnote-ref-1)